

# INFO PERPUSTAKAAN DAN PEMBELAJARAN

## 1. Pengenalan

Perpustakaan Pusat Sejarah Brunei ditubuhkan pada tahun 1982. Perpustakaan ini merupakan perpustakaan Khusus (In House Library).

Perpustakaan Pusat Sejarah Brunei menyediakan perkhidmatan rujukan kepada pegawai dan kakitangan dalam melaksanakan sesuatu kerja/projek tertentu. Kemudahan rujukan juga diberikan kepada pengguna-pengguna luar dengan syarat mereka hendaklah menjadi Ahli Perpustakaan Pusat Sejarah Brunei terlebih dahulu. Unit ini sentiasa berusaha untuk mendapatkan bahan rujukan dan maklumat sama ada di dalam atau di luar negeri berdasarkan kesesuaian dan keperluan jabatan serta pengguna.

Pada tahun 2015, Perpustakaan Pusat Sejarah Brunei telah mengikuti projek E-Library yang dikelola oleh Kementerian Kebudayaan, Belia dan Sukan dan dikendalikan Perpustakaan Dewan Bahasa dan Pustaka. Projek ini adalah untuk memudahkan mengkatalog, peminjaman dan pemulangan buku serta memudahkan pencarian bahan dengan lebih cepat dan efisien. Justeru itu, sistem E-Library telah dirasmikan pada hari 11 Mei 2017 oleh Yang Mulia Datin Paduka Dr. Hajah Norlila binti Dato Paduka Haji Abdul Jalil, Setiausaha Tetap Kementerian Kebudayaan Belia dan Sukan. Majlis tersebut telah berlangsung di Perpustakaan Lambak Kanan.

Peningkatan perkhidmatan perpustakaan Pusat Sejarah Brunei dinaiktaraf lagi apabila Kad Ahli Perpustakaan diperkenalkan pada 25 Februari 2012 bagi tujuan memudahkan pengguna-pengguna luar mencari, merujuk dan menggunakan bahan-bahan yang ada di perpustakaan ini tanpa memerlukan permohonan secara bertulis (bersurat).

## 2. Koleksi

Koleksi-koleksi yang terdapat di unit ini adalah seperti buku, terbitan berkala (majalah, jurnal, newsletter) dan Surat Khabar yang disusun mengikut katagori-katagori berikut:

- Rujukan Brunei
- Rujukan Umum
- Asia Tenggara
- Koleksi Borneo
- Koleksi Buku-buku Nadir
- Terbitan Berkala
- Surat Khabar
- Fail-fail Keratan Akhbar (mengikut subjek)

### 3. Perolehan Bahan

Bahan-bahan yang terdapat di unit ini adalah seperti buku, terbitan berkala (majalah, jurnal, newsletter) dan Surat Khabar yang disusun mengikut katagori-katagori berikut:

#### i. Buku

Koleksi buku yang terdapat di perpustakaan terbahagi kepada beberapa bahagian iaitu Rujukan Brunei, Rujukan Asia Tenggara (ASEAN), Rujukan Umum, Koleksi Buku-buku Nadir (Rare Books) dan Koleksi Khusus Buku-Buku Borneo yang terdiri daripada pelbagai bahasa seperti bahasa Melayu, Inggeris, Arab, China, Belanda.

#### ii. Terbitan Berkala

Bahan-bahan yang terdapat dalam koleksi Terbitan Berkala adalah seperti majalah, jurnal dan newsletter dan suratkhbar.

#### iii. Kertas Kerja

Koleksi Kertas Kerja yang terdapat adalah yang dikumpul dan diperoleh oleh perpustakaan Pusat Sejarah Brunei.

#### iv. Fail Keratan Akhbar

Keratan Akhbar merupakan koleksi artikel yang diperolehi daripada akhbar tempatan seperti Pelita Brunei, Borneo Bulletin dan Media Permata. Keratan yang diambil melalui akhbar ini khususnya memfokuskan tentang isu-isu semasa mengenai Negara Brunei Darussalam dan tentang persejarahan Brunei.

### 4. Peraturan Am

- ✚ Hanya pegawai dan kakitangan Pusat Sejarah Brunei dan Ahli Perpustakaan Pusat Sejarah Brunei (PPSB) sahaja yang dibenarkan menggunakan bahan perpustakaan.
- ✚ Setiap Ahli PPSB mestilah membawa / menunjukkan kad ahli PPSB kepada pegawai yang bertugas sebelum membuat rujukan.
- ✚ Setiap Ahli PPSB yang telah membuat rujukan di Perpustakaan Pusat Sejarah Brunei hendaklah menyerahkan satu salinan esei/tesis/projek hasil penyelidikan kepada perpustakaan.
- ✚ Pengguna / Ahli PPSB mestilah berpakaian kemas.

- ✚ Bahan-bahan perpustakaan hendaklah digunakan dengan cermat dan sempurna. Tidak dibenarkan ditulis, digaris, dilukis, dilipat atau ditanda pada mana-mana bahan yang digunakan sama ada semasa membuat penyelidikan, pengkajian dan sebagainya. Keselamatan bahan adalah tanggungjawab pengguna.
- ✚ Pengguna dilarang membuat bising, makan, minum atau merokok/vaping yang boleh mengganggu ketenteraman kakitangan atau pengguna lain.
- ✚ Tidak dibenarkan membawa masuk beg kecuali beg tangan (handbag) dan seumpamanya ke dalam perpustakaan. Benda-benda tersebut bolehlah disimpan ke dalam loker yang telah disediakan di perpustakaan.
- ✚ Benda yang dibawa ke Perpustakaan seperti kertas catatan, buku nota, folder file dan seumpamanya hendaklah ditunjukkan kepada kakitangan yang bertugas sebelum meninggalkan perpustakaan.
- ✚ Tidak dibenarkan memindah bahan-bahan perpustakaan dari satu tempat ke satu tempat yang lain atau dari satu koleksi ke satu koleksi yang lain tanpa kebenaran kakitangan perpustakaan.
- ✚ Bahan rujukan hanya akan dikeluarkan oleh pegawai dan kakitangan perpustakaan sahaja.
- ✚ Bahan-bahan yang selesai digunakan hendaklah diserahkan kepada kakitangan yang bertugas di kaunter.

## 5. Kemudahan

- ✓ Mesin penyalin (photocopy machine)
- ✓ Akses wifi

Sebarang pertanyaan atau info-info bahan bolehlah melayari laman sesawang

Website: [www.pusat-sejarah.gov.bn](http://www.pusat-sejarah.gov.bn)

Portal: [www.librarybrunei.gov.bn](http://www.librarybrunei.gov.bn)

FB: Perpustakaan PSB

IG: pusatsejarahbrunei

atau menghubungi talian 2240166/67 ext 223